

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Grupo de Recursos Humanos Setorial – GRHS



### **AFASTAMENTO PARA CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO, OU OUTRAS ATIVIDADES DE ESTUDO**

O Decreto nº 897, de 31/05/2007, que vedava a autorização de afastamento de servidores dentro e fora do território nacional importando em despesas para o Estado, foi revogado pelo Decreto nº 1198, de 05/05/2011.

Embora a Legislação vigente conceda o devido afastamento pela Lei nº 6174, de 16/11/70, no seu Art. 251, e haja vista, possibilidade de afastamento pela revogação do Decreto nº 897, **é necessária expressa autorização do Chefe do Poder Executivo para tal afastamento.**

O Decreto 444/95, de 24/02/95, publicado no Diário Oficial nº 4457, de 24/02/1995, é que Institui *“Autorização para afastamento de servidor civil, sob qualquer regime jurídico de trabalho, da Administração Direta e Autárquica, para participar de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, bem como qualquer seminário, programa, congresso, palestra, elaboração de tese ou dissertação, estágio técnico supervisionado ou outra atividade de estudo, no País ou no Exterior.”*

Sendo assim, a solicitação para afastamento pra curso, deve ser instruída, especificamente nos GARHs dos NREs, com a documentação exigida, protocolizada, e encaminhada à SEED/GRHS/CH, para análise das instâncias competentes, para possível autorização. Neste protocolado deve constar:

\* Requerimento padrão do NRE ou Texto digitado, ou Formulário Próprio (se o NRE assim dispuser), onde sejam informados resumidamente:

- Afastamento para Curso:

- para realizar curso de Mestrado; ou
- para concluir curso de Mestrado; ou
- para concluir a dissertação/ a qualificação/ a defesa do curso de Mestrado; ou
- para realizar curso de Doutorado; ou
- para concluir curso de Doutorado; ou
- para concluir a tese/ a qualificação/ a defesa do curso de Doutorado;

- Instituição de ensino de realização do curso em questão;

- Linha de Pesquisa e Área de Concentração do curso;

- Afastamento com ônus limitado / ou afastamento sem ônus;

\*\*\* Explicando, conforme regulamenta o Decreto 444/95:

- ✓ com ônus limitado, quando autorizado apenas o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;(sem recebimento do Auxílio Transporte)
- ✓ sem ônus, quando ocorrer a suspensão total do vencimento ou salário e das demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretar qualquer despesa para a Administração.(sem vencimentos)

- início de afastamento e período de afastamento. Por exemplo:

- a partir do início de abril pelo período de 2 anos; ou
- de 02 de abril de 2012 a 02 de abril de 2014; ou
- a partir do início de abril pelo período de 1 ano; ou
- de 02 de abril de 2012 a 02 de abril de 2013, etc.

\*\*\* são apenas exemplos para ajudar o(a) servidor(a) na hora de preenchimento da solicitação. É necessário que se tenha claro o período realmente necessário para realização/conclusão do curso em questão, conforme Regulamentação Legal (MEC), dos Cursos de Mestrado/Doutorado/etc, das Instituições de Ensino que os ofertam.

\* Anexar o contracheque ao processo;

\* Declaração/Atestado de Matrícula referente ao curso em estudo;

\* Programa do Curso (autorização de funcionamento / resolução de credenciamento, conforme autorização do MEC, com a Grade Curricular, nomes dos Orientadores/Professores, frequência exigida das disciplinas optativas e/ou obrigatórias, etc);

\* Calendário do Curso (início e previsão de término do curso, com as disciplinas alencadas para o mesmo, com carga horária devida);

\* Histórico (parcial ou total), de disciplinas/créditos já assistidos/concluídos no decorrer do curso (se já tiver cursado, por exemplo, 1 semestre, ou 1 ano do curso em pauta).

➤ **Dado importante:** as solicitações de afastamento para curso devem ser protocolizadas **com no mínimo 30 dias anteriores ao início do devido afastamento**. Este prazo deve ser respeitado, para não se correr o risco de **INDEFERIMENTO** do pedido.

➤ A tramitação do protocolado de afastamento para curso, Nesta data, funciona da seguinte forma, na SEED:

- Protocolização no NRE de jurisdição;
- GRHS/CH;

- Assessoria Jurídica;
- Superintendência da Educação;
- Gabinete do Secretário;
- Casa Civil (caso o afastamento seja para fora do país) com retorno ao Gabinete do Secretário;
- GRHS/CH;
- GRHS/CCB;
- NRE.

Curitiba, 12 de março de 2012.

Lindomar Martins  
**Assessoria da Chefia/GRHS/SEED**